

国立大学法人大分大学物品貸付取扱細則

平成28年4月1日制定

平成28年細則第21号

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人大分大学固定資産管理規程（平成19年規程第19号。以下「規程」という。）第20条の規定により、国立大学法人大分大学（以下「法人」という。）の職員及び学生以外の者に対する、法人所有の物品の貸付けに関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この細則において物品とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 規程第3条第1項に規定する有形固定資産のうち、機械装置、工具器具備品又は美術品・収蔵品
- (2) 規程第4条に規定する少額資産

(物品の貸付けができる範囲)

第3条 物品の貸付けができる範囲は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 国、地方公共団体、国立大学法人及び独立行政法人
- (2) 教育・研究を目的とする法人及び団体
- (3) 職員の福利厚生を目的とする法人及び団体
- (4) 民間企業の研究機関
- (5) その他学長が貸し付けることができると認めるもの

(貸付期間)

第4条 物品の貸付期間は1年を限度とする。ただし、学長が、特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(貸付条件)

第5条 物品を貸し付ける場合は、物品の貸付けを受けた者（以下「借受人」という。）に対し、次の各号に掲げる条件を付さなければならない。

- (1) 借受人は、物品の引渡し、維持、修理及び返納に要する費用を負担すること。
- (2) 借受人は、物品を善良な管理者の注意をもって管理すること。
- (3) 借受人は、許可の取消し若しくは変更が行われた場合又は使用期間が満了した場合において、物品に投じた修繕費等の必要経費その他の費用を請求しないこと。
- (4) 借受人は、物品を転貸し、又は担保に供しないこと。
- (5) 借受人は、物品を貸付目的以外に使用しないこと。
- (6) 借受人は、物品の使用場所が指定された場合において、指定された場所以外で使用しないこと。
- (7) 借受人は、物品の貸付期間満了の日までに、指定の場所に返納すること。
- (8) 借受人が、貸付条件に違反したとき、又は法人において貸付物品を必要としたときは、

速やかに返納すること。

(9) 借受人は、物品を亡失又は損傷したときは、直ちに詳細な報告書を学長に提出し、その指示に従うとともに、その原因が天災、火災又は盗難に係るものであるときは、当該亡失又は損傷の事実又は理由を証する関係官公署が交付する証明書を添付すること。

(10) 借受人は、物品を亡失又は損傷したときは、相当の弁償をすること。

(11) 学長は、貸付物品について随時に実地調査し、若しくは所要の報告を求め、又は当該物品の維持、管理及び返納に関し必要な指示をすることができること。

(12) 借受人は、物品を借り受けたときは、直ちに物品借受書を提出すること。

(13) 借受人は、物品の写真撮影及び複製をしてはならない。ただし、学長が特に認める場合はこの限りでない。

2 学長は、借受人に対し、法人を受取人とする損害保険契約を締結させることその他の必要と認められる条件を付することができる。

(貸付手続)

第6条 物品の貸付けを受けようとする者は、原則として使用予定の1か月前までに物品貸付申請書(様式第1号)を、規程第7条第2項に規定する資産管理役等に提出しなければならない。

2 貸付料が500万円未満となる場合は、貸付けを受けようとする者に対し、物品貸付許可書(様式第2号)を交付するものとする。

3 貸付料が500万円以上となる場合は、貸付けを受けようとする者と契約を締結するものとする。

4 借受人は、法人に対し、物品借受書(様式第3号)を提出しなければならない。

(貸付料及び延滞金)

第7条 物品の貸付けは、原則として有償とし、その貸付料の算定基準は別表のとおりとする。

2 借受人は、法人の発行する請求書により、指定期日までに貸付料を納めなければならない。

3 借受人が指定期日までに貸付料を支払わないときは、借受人に対し、国立大学法人大分大学債権管理事務取扱細則(平成16年細則23号)第17条に規定する率で計算した金額を、延滞金として請求するものとする。

(貸付料の返還)

第8条 法人は、借受人自身の都合により借受けを取り止めた場合又は借受人の責に帰すべき事由により法人が貸付けの許可を変更又は取り消した場合は、納入された貸付料を返還しない。

2 法人の都合により貸付けの許可を変更又は取り消した場合は、当該年度の貸付料について返還されるまでの日割(1年は365日とする。端数切り捨て。)で計算した額を返還する。

(無償貸付)

第9条 第7条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合は、当該物品を無償で貸し付けることができる。

(1) 教育・研究に供することを目的として、第3条第1項第1号に規定するものに貸し付ける場合

- (2) 第3条第1項第3号に該当するものに貸し付ける場合
- (3) 職員と共同で研究を行う場合
- (4) その他学長が必要と認める場合

(貸付物品の亡失又は損傷)

第10条 借受人は、貸付物品を亡失し、又は損傷した場合は、その損害を弁償しなければならない。ただし、学長が認める場合はこの限りでない。

(雑則)

第11条 この細則に定めるもののほか、物品貸付けの取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

年 月 日

物品貸付申請書

国立大学法人

大分大学長 殿

住 所

申請者 機 関 名

代表者名



下記のとおり物品の貸付けを受けたいので申請します。

記

- 1 貸付けを受けようとする物品名及び数量
- 2 使用期間
年 月 日 から 年 月 日 まで
- 3 使用目的
- 4 使用場所
- 5 その他特記事項

年 月 日

物品貸付許可書

〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇 殿

国立大学法人大分大学長

〇 〇 〇 〇



物品の貸付けについては、下記により許可します。

記

1 貸付物品名及び数量

2 貸付期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

3 貸付目的

4 使用場所

5 使用料金

_____ 円

（上記の料金を、別に発行する請求書により、指定期日までに支払うこと。）

6 貸付条件

裏面記載の貸付条件を遵守すること。

(裏)

(経費の負担)

第1 貸付許可を受けた者(以下「借受人」という。)は、借受けた物品(以下「物品」という。)の引渡し、維持、修理及び返納に要する費用を負担しなければならない。

(善管注意義務)

第2 借受人は、物品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(修繕費等の請求権の放棄)

第3 借受人は、許可の取消し若しくは変更が行われた場合又は使用期間が満了した場合において、物品に投じた修繕費等の必要経費その他の費用を請求しないものとする。

(転貸等の禁止)

第4 借受人は、物品を転貸し、又は担保に供してはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 借受人は、物品を貸付目的以外に使用してはならない。

(指定場所外使用の禁止)

第6 借受人は、物品の使用場所が指定された場合は、指定された場所以外で使用してはならない。

(物品の返納)

第7 借受人は、物品の貸付期間満了の日までに、指定の場所に返納しなければならない。

(許可の取消し又は変更)

第8 借受人が、貸付条件に違反したとき、又は法人において貸付物品を必要としたときは、速やかに返納しなければならない。

(亡失等の報告)

第9 借受人は、物品を亡失又は損傷したときは、直ちに詳細な報告書を学長に提出しその指示に従うとともに、その原因が天災、火災又は盗難に係るものであるときは、当該亡失又は損傷の事実又は理由を証する関係官公署が交付する証明書を添付しなければならない。

(弁償責任)

第10 借受人は、物品を亡失又は損傷したときは、相当の弁償しなければならない。

(実地調査等)

第11 学長は、貸付物品について随時に実地調査し、若しくは所要の報告を求め、又は当該物品の維持、管理及び返納に関し必要な指示をすることができる。

(物品借受書の提出)

第12 借受人は、物品を借り受けたときは、直ちに物品借受書を提出しなければならない。

(写真撮影等の禁止)

第13 借受人は、物品の写真撮影及び複製をしてはならない。ただし、学長が特に認める場合はこの限りでない。

(損害保険の加入等)

第14 法人を受取人とする損害保険契約を締結させる等の条件が付された場合は、借受人はその条件に従わなければならない。

年 月 日

物品借受書

国立大学法人

大分大学長 殿

住 所

機 関 名

代表者名



下記のとおり物品を借り受けました。

記

1 借受物品名及び数量

2 借受期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

3 遵守事項

貸付条件を遵守します。

別表（第7条関係）

物品の貸付料算定基準

法定耐用年数を経過していないもの	貸付基礎額 = (取得金額 - 10%) ÷ 法定耐用年数
法定耐用年数が経過しているもの	貸付基礎額 = 取得金額 × 10% ÷ 法定耐用年数

注1 貸付料は、貸付基礎額に消費税相当額を加算した金額とする。

注2 貸付料の計算において、1円未満の端数は切り捨てるものとする。

注3 貸付期間が1年未満の場合は、貸付期間に応じて日割り計算した額とする。